

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport, în baza art.VII alin.(3) din OUG nr.115/2023, art.VII alin.(7) și art.XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din București, str. Vasile Conta nr.16, sector 2, concurs de recrutare pentru ocuparea a 2 (două) funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului Proiecte Fonduri Nerambursabile.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- interviul.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465* din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de executie vacante de **consilier clasa I grad profesional superior - 2 posturi**, sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul fundamental științe sociale, ramura științe: științe juridice;
- Cunoștințe operare,MS Office,nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfașura la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 15.01.2025, ora 10^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art.90 alin (1) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției Naționale pentru Sport din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv, în perioada **06.12.2024 - 30.12.2024**, inclusiv, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) și 8^{00} - 14^{00} (vineri), sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail **resurse.umane@sport.gov.ro**.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail **resurse.umane@sport.gov.ro** după terminarea programului de lucru al ANS, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art.94 alin.(2) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
- copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor

necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- cazierul judiciar;

- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Bibliografia şi tematica de concurs:

1.Constituţia României, republicată

cu tematica: Titlul II: Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale, Titlul III: Autorităţile publice;

2.Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

cu tematica: Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare.

3.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate.

4. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica: Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice.

5.Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Agenţiei Naţionale pentru Sport;

cu tematica: Hotărârea Guvernului nr. 576/2023 privind organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Agenţiei Naţionale pentru Sport - în integralitate

6. Planul Naţional de Redresare şi Rezilienţă al României aprobat de Consiliul UE

cu tematica: PNRR Componenta C5 - Valul Renovării; conform Planului Naţional de Redresare şi Rezilienţă al României aprobat de Consiliul UE https://mfe.gov.ro/pnrr/- în integralitate.

7. Ghidul Programului Erasmus+ 2024: informaţii generale despre program; mobilitatea personalului în domeniul sportului; parteneriate de cooperare, evenimente sportive non-profit, consolidarea capacităţilor în domeniul sportului;

cu tematica: Programul Erasmus+ 2024 conform ghidului Erasmus+ https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/erasmus-programme-guide - în integralitate

8. Ghidul Programului Educaţie şi Ocupare - versiunea aprobată de Comisia Europeană.

cu tematica: Programul Educaţie şi Ocupare conform ghidului - versiunea aprobată de Comisia Europeană: https://mfe.gov.ro/peo-21-27 - în integralitate.

9. Ghidul Programului Incluziune şi Demnitate Socială - versiunea aprobată de Comisia Europeană.

cu tematica: Programul Incluziune şi Demnitate Socială conform ghidului - versiunea aprobată de Comisia Europeană: https://mfe.gov.ro/pids-21-27/ - în integralitate

10. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele

măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.

cu tematica: ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență - în integralitate.

11. Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

cu tematica: Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență -în integralitate.

12. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnicoeconomice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

cu tematica: HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnicoeconomice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice - în integralitate.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. coordonează procesul de propunere, selectare și aprobare a temelor de proiecte la nivelul Agenției;

2. coordonează și îndrumă activitatea de fundamentare și scriere de proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile, în conformitate cu obiectivele specifice ale Agenției;
3. coordonează/participă la întocmirea cererilor de finanțare pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile, cu respectarea prevederilor ghidului solicitantului/instrucțiunilor/metodologiei / îndrumării metodologice ale autorității de management;
4. elaborează și actualizează procedura de selecție a potențialilor parteneri ai Agenției pentru temele de proiecte propuse în vederea depunerii cererilor de finanțare;
5. asigură asistența de specialitate, la nivelul Agenției, a echipelor desemnate pentru scrierea proiectelor și a managerilor de proiect precum și a echipelor de management/implementare, pe parcursul implementării activităților din proiect, la solicitarea acestora;
6. îndrumă și face demersuri în găsirea soluțiilor pentru evitarea dublei finanțări;
7. coordonează și monitorizează modul de implementare de către Agenție, a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile în conformitate cu documentele programatice aprobate de către Comisia Europeană;
8. coordonează organizarea periodică sau ori de cate ori este necesar a seminariilor și întâlnirilor de lucru cu personalul implicat în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile, în scopul aplicării unitare a actelor normative nou apărute în domeniu, metodologiilor și principiilor de lucru adoptate pentru atingerea obiectivelor propuse;
9. organizează baza de date financiară inclusiv credite bugetare și de angajament cu proiectele aflate în implementare și finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul Agenției;
10. actualizează permanent baza de date financiare privind proiectele și monitorizează stadiul implementării proiectelor, asigurând managementul integrat;
11. stabilește metodologia și instrumentele de monitorizare și cuantificare a rezultatelor proiectelor implementate de Agenție (machete raportare, formule calcul, etc.);
12. elaborează rapoarte semestriale asupra situației implementării proiectelor la nivelul sistemului instituțional al Agenției;
13. centralizează cererile de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare transmise de către echipele de proiect din cadrul Agenției și întocmește anexele privind fundamentarea deschiderii de credite bugetare lunare;
14. întocmește și actualizează evidența creditelor deschise lunar și cumulat, pe total și pe proiecte, precum și evidența creditelor bugetare rămase de deschis pentru fiecare proiect, pe surse de finanțare;

15. monitorizează elaborarea și punerea în aplicare a măsurilor pentru asigurarea sustenabilității proiectelor finalizate;
16. solicită autorităților și instituțiilor naționale cu atribuții de reglementare și control în domeniul proiectelor finanțate din fonduri europene puncte de vedere asupra problemelor apărute pe parcursul derulării proiectelor;
17. asigură relația cu Ministerul Fondurilor Europene în stabilirea mecanismelor tehnice și financiare aferente proiectelor sau realizării obiectivelor tematice și specifice aflate în atribuțiile Agenției;
18. participă, cu rol consultativ de specialitate, la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate specific;
19. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor, programelor, protocoalelor, acordurilor naționale sau internaționale încheiate cu privire la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
20. colaborează cu **Direcția Juridică, Resurse Umane și Relații Internaționale** la elaborarea actelor necesare în litigiile generate de implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
21. implementează, la nivelul serviciului, sistemului de control intern managerial, precum și măsurile ce decurg din aplicarea Strategiei Naționale Anticorupție;
22. asigură legătura cu agenții economici, prestatorii de servicii sau furnizorii și urmarește ca aceștia să-și respecte obligațiile asumate prin contractele încheiate cu Agenția;
23. păstrează legătura cu firmele abilitate care au contract de întreținere și reparare pentru intervenții operative, pentru buna funcționare a aparaturii și instalației aferente;

întocmește referate, proiecte de decizii,caiete de sarcini referitoare la activitatea serviciului.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Andreea-Floriza Antonie clasa I grad profesional superior.

PREȘEDINTE